**Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательные для представления заявителями:**

1) заявление об установке информационной вывески, согласовании дизайн-проекта размещения вывески ***(оригинал)***;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию). При обращении посредством Единого портала, Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются
при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" ***(копия документа с предъявлением подлинника для сверки документа при личном обращении, копия документа, заверенная заявителем при обращении почтой)***;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию). При обращении посредством Единого портала, Регионального портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, − усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса ***(копия документа с предъявлением подлинника для сверки документа при личном обращении, копия документа, заверенная заявителем при обращении почтой)***;

4) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя
на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН) ***(копия документа с предъявлением подлинника для сверки документа при личном обращении, копия документа, заверенная заявителем при обращении почтой или в электронном виде)***;

5) дизайн-проект размещения вывески ***(в цветном и печатном виде в двух экземплярах)***;

6) уведомление о согласии с актом государственной историко-культурной экспертизы (в случае размещения вывески на объекте культурного наследия)

7) уведомление о согласовании раздела обеспечения сохранности объектов культурного наследия (в случае размещения вывески на объекте культурного наследия) ***(копия документа с предъявлением подлинника для сверки документа при личном обращении, копия документа, заверенная заявителем при обращении почтой или в электронном виде***.

**Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителями по собственной инициативе:**

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя
на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение зарегистрировано в ЕГРН ***(копия документа с предъявлением подлинника для сверки документа при личном обращении, копия документа, заверенная заявителем при обращении почтой или в электронном виде***.